

LA PAERIA



Ajuntament de Lleida

**NORMATIVA DE LA PREINSCRIPCIÓ I MATRÍCULA DE L'ALUMNAT DE
LES ESCOLES BRESSOL PÚBLIQUES DE LLEIDA
CURS 2025/2026**



EXPOSICIÓ DE MOTIUS

Llei 12/2009 de 10 de juliol, d'educació (D.O.G.C. núm. 5422, de 16.07.2009), estableix les garanties i els criteris a què s'ha d'ajustar el procediment d'admissió als centres educatius sufragats amb fons públics.

El Decret 282/2006, de 4 de juliol, que regula el primer cicle de l'educació infantil, estableix a l'article 20 que les competències que el Decret atribueix al Departament d'Educació es poden delegar als ajuntaments que les vulguin assumir.

L'Ajuntament de Lleida va assumir les competències relacionades amb el procés de preinscripció i admissió d'infants de 0 a 3 anys, als centres educatius sufragats amb fons públics, mitjançant conveni aprovat pel Ple Municipal en sessió celebrada en data 25 de maig de 2001.

Decret 11/2021, de 16 de febrer, de la programació de l'oferta educativa i del procediment d'admissió en els centres del Servei d'Educació de Catalunya.

Resolució EDF/319/2025, de 4 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula d'alumnes als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públics, per al curs 2025-2026.

L'Ajuntament de Lleida ha constituït una comissió de garanties d'admissió formada per representants de les famílies; mestres i direccions de les escoles bressol municipals i de l'Escola Bressol La Faldeta, amb la funció de supervisar els processos de preinscripció als centres de 0-3 anys. El seu objectiu és vetllar pel compliment de les normes que apareixen en aquest informe, assignar les places dels infants amb necessitats educatives específiques i emetre informes relatius a la millora del procediment.

1. Objecte.

- 1.- Aquestes normes regulen l'admissió de l'alumnat de les escoles bressol de la ciutat de Lleida de titularitat pública.
- 2.- S'entén per servei d'escola bressol aquell que té per objecte l'atenció educativa als infants de 0 a 3 anys, de conformitat amb la normativa aplicable.
- 3.- Queden exclosos de la present regulació el servei de menjador, les bonificacions a les famílies i els altres serveis que existeixen o puguin existir a les escoles bressol públiques.

2. Condicions per a l'admissió.

- 1.- Només es pot presentar una sol·licitud de preinscripció per infant i municipi.
- 2.- Per poder participar en la preinscripció i escolaritzar un infant en una escola bressol cal que l'infant tingui com a mínim 16 setmanes a l'inici del curs escolar.
Si l'escola bressol té vacants, pot admetre al llarg del curs infants a partir del moment que compleixin 16 setmanes.



Ajuntament de Lleida

3.- En cas de duplicitat de sol·licituds, s'invaliden els drets de prioritat que puguin correspondre. Es considera duplicitat quan es presenten dues o més sol·licituds d'Escoles Bressol Públiques del mateix municipi.

4.- Quan es produeixi una duplicitat per discrepància de criteri entre persones que comparteixen la custòdia del menor, i mentre no hi hagi una resolució judicial, es prioritzarà la continuïtat a la mateixa escola bressol on està escolaritzat l'infant o l'alumne o, quan es tracti de nova matrícula, la comissió de garanties d'admissió, escoltades les persones interessades, anul·laran una de les sol·licituds.

5.- Podran presentar sol·licitud de preinscripció els infants que no hagin complert, o que no compleixin, tres anys durant l'any 2024, sense perjudici del que es disposa posteriorment.

6.- Admissió d'alumnat amb NEE (necessitats educatives específiques).

Tal com preveu el Decret 1/2021, de 16 de febrer, de la programació d'oferta educativa i del procediment d'admissió en els centres del Servei d'Educació de Catalunya, es reservarà una plaça per aula del grup d'infants d'1 a 2 anys, per afavorir la integració i la distribució equilibrada de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.

S'entén per infants amb NEE aquells que pateixen discapacitats físiques, psíquiques o sensorials, que manifesten trastorns greus de conducta o els que per situacions socioeconòmiques o socioculturals requereixen una atenció educativa específica. Es proposarà l'ocupació d'aquestes places reservades d'acord amb els informes emesos pels equips de professionals assignats i sempre que les escoles bressol disposin dels recursos necessaris.

Les reserves són vigents fins al dia anterior a la publicació de les llistes d'admesos, quan ja s'han atès les sol·licituds que afecten aquest alumnat, presentades durant el procés de preinscripció. A partir d'aquesta data les places vacants es cobriran amb sol·licituds de la llista d'espera.

3. Permanència un cop assolida l'edat de tres anys.

1.- Excepcionalment, podran seguir un curs més els/les infants que hagin complert o compleixin tres anys d'edat durant l'any natural en què es sol·liciti la continuació, sempre que això sigui degut a necessitats específiques de suport educatiu derivades de discapacitats físiques, psíquiques o sensorials o a trastorns greus de personalitat o de conducta.

2.- En aquests casos la continuïtat se subjectarà al mateix règim que es preveu en aquestes normes per a l'adjudicació de places reservades a infants amb necessitats específiques de suport educatiu. Aquesta situació d'excepcionalitat estarà vinculada a un dictamen emès pels serveis especialitzats.

4. Oferta de places i calendari del procés de preinscripció.

1.- L'Ajuntament de Lleida farà pública la capacitat total de l'oferta de les escoles bressol de titularitat pública amb indicació de les places vacants per grups d'edat i les places reservades per infants amb necessitats específiques de suport educatiu. A les llars d'infants o escoles bressol es reserva un lloc escolar de cada grup per



infants amb necessitats educatives específiques. El nombre de places vacants no reservades es deduiran de les places corresponents als infants provinents del curs anterior que hagin confirmat la seva continuïtat pel curs següent.

2.- L'Ajuntament fixa el següent calendari del procés de preinscripció i matrícula:

- ❖ Presentació de sol·licituds del 8 al 22 de maig ambdós inclosos.
- ❖ Publicació de les llistes baremades: 28 de maig.
- ❖ Període de reclamacions sobre el barem: 28,29 i 30 de maig.
- ❖ Sorteig per elegir el número de desempat: 3 de juny a les 11:30h
- ❖ Publicació de les llistes de l'alumnat admès i de les llistes d'espera: 10 de juny.

Matrícula dels infants admesos: Els infants admesos han de formalitzar la matrícula en les dates que es detallen en el calendari aprovat. Els infants que no formalitzen la matrícula en el període establert es considera que renuncien a la plaça adjudicada, llevat que es produeixi un endarreriment per causes justificades.

3.- Aquesta informació es farà pública al tauler d'anuncis de les Escoles Bressol Municipals. També s'exposarà a les webs: www.educacio.paeria.cat i www.ebressol.paeria.cat

5. Procediment d'adjudicació de plaça.

En la sol·licitud d'admissió, cada família podrà elegir fins a **cinc** escoles bressol, que haurà d'ordenar per ordre de preferència. La puntuació de la sol·licitud estarà determinada per la puntuació que pertoca a la primera escola bressol que la família hagi demanat.

Per ordenar les sol·licituds d'admissió i gestionar els llocs escolars de l'escola bressol quan el nombre de sol·licituds és superior a l'oferta, les sol·licituds s'ordenaran d'acord amb els criteris generals.

Ordenades les sol·licituds d'acord amb aquests criteris generals, en cas d'igualtat de puntuació, s'hauran d'aplicar els criteris complementaris.

En les situacions d'empat que es produeixin després d'aplicar aquests criteris, l'ordenació de les sol·licituds afectades es farà per sorteig públic, que determinarà el desempat i l'ordre de les llistes d'espera. Per tal que el sorteig sigui operatiu i raonablement equiprobable, per ordenar les sol·licituds en aquests ensenyaments, en cas d'empat, s'utilitza el següent procediment: d'una bossa amb les xifres del 0 al 9 es fan nou extraccions consecutives, re-introduint la bola després de cada extracció. Així s'obtenen les xifres primera, segona, fins a la novena, d'un nombre entre el 000 000 000 i el 999 999 999. Aquest nombre es divideix pel nombre total de sol·licituds i s'obté el quocient i el residu. Es pren com a resultat del sorteig el nombre següent al residu de la divisió.

Cada sol·licitud d'admissió rebrà un número que serà assignat de manera aleatòria. Aquest número és el que s'anomena de desempat i és el que ordenarà les sol·licituds després del sorteig.

L'alumnat que després d'aquest procés resulti admès, haurà de realitzar els tràmits de matrícula en els terminis que fixi el calendari establert en l'apartat 4.2. Un cop acabats els terminis, l'infant perdrà els drets d'admissió.



Un cop finalitzat el període anterior, en cas que l'infant sigui admès per les llistes d'espera, es comunicarà via telefònica i/o correu electrònic aquesta circumstància a les famílies que tindran **tres dies** per formalitzar la matrícula.

6. Documentació que cal presentar

Juntament amb la sol·licitud de preinscripció (es podrà descarregar, a la pàgina web <https://ebressolpaeria.cat>) i en el termini establert, cal presentar la documentació següent, que identifica la persona sol·licitant:

1. Certificat electrònic de la inscripció de naixement o el llibre de família o d'altres documents relatius a la filiació. Si l'infant o alumna es troba en situació d'acolliment en família o institució, la resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials.
2. Original i una còpia del DNI de la persona sol·licitant (pare, mare, tutor/a o guardador/a de fet) o, si la persona sol·licitant és estrangera, de la targeta de residència on consta el NIE o del passaport.
3. Cal presentar també aquella documentació justificativa de les circumstàncies que la família al·legui (prioritaris i/o complementaris).

7. Criteris d'admissió, baremació i documentació acreditativa.

A efectes de baremar la proximitat del domicili a l'escola bressol escollida en primera opció, la persona que fa la sol·licitud ha d'estar empadronada amb l'infant.

Criteris Prioritaris

A) Existència d'infants germans escolaritzats a l'escola bressol: 50 punts.

➤ Documentació acreditativa:

Quan un infant germà està escolaritzat a l'escola bressol no s'ha d'adjuntar cap document acreditatiu perquè l'escola en fa la comprovació.

B) Suport a la conciliació laboral i familiar. En el cas de família monoparental amb situació laboral activa del pare o mare, tutor/a o guardador/a de fet (guarda legal prevista al dret civil català o de resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials): 30 punts.

➤ Documentació acreditativa:

- Original i fotocòpia del carnet de família monoparental vigent.
- Vida laboral o certificat de l'empresa que faci constar la situació laboral activa.
- En cas de persones treballadores en el règim d'autònoms, s'acreditarà amb el darrer rebut de liquidació de cotització vigent.



Ajuntament de Lleida

C) Proximitat del domicili habitual de l'infant a l'escola bressol o, si escau, proximitat del lloc de treball del pare o mare, o persones tutores guardadores de fet:

- El domicili habitual de l'infant dins de la zona educativa de l'escola bressol: **30 punts.**
- Lloc de treball del pare o mare, o persones tutores guardadores de fet dins la zona educativa de l'escola bressol: **20 punts.**
- Quan el domicili habitual es troba al mateix municipi que l'escola bressol sol·licitada en primer lloc, però no està dins de la seva zona educativa: **10 punts.**

Per aquest criteri de proximitat a l'escola bressol no es pot acumular més d'una puntuació, malgrat es doni més d'un dels supòsits previstos.

➤ Explicació i documentació acreditativa:

S'entén per unitat familiar el conjunt de persones que conviuen unides amb l'infant per vincle de consanguinitat o afinitat fins a segon grau, incloent-hi les persones unides als progenitors per matrimoni o anàloga relació d'afectivitat. L'infant ha de constar, al padró d'habitants de Lleida, que conviu amb la persona sol·licitant en el domicili al·legat com habitual. Al respecte, l'Ajuntament de Lleida podrà realitzar les comprovacions oportunes.

Quan el domicili habitual que s'al·lega no coincideix amb el del DNI de la persona que fa la sol·licitud, per poder fer la matrícula s'haurà de presentar el DNI canviat amb l'adreça del padró.

S'entendrà per domicili de la unitat familiar, aquella que consti en el padró d'habitants de la ciutat de Lleida. Quan un menor resideixi en un recurs residencial reconegut per la Generalitat de Catalunya, l'adreça d'aquest recurs serà considerada el domicili de la unitat familiar del menor.

Quan per aquest criteri es consideri el domicili del lloc de treball, s'acreditarà adjuntant el contracte laboral o un certificat emès a aquest efecte per l'empresa. En el cas de persones treballadores en règim d'autònoms, es té en compte el domicili acreditat a l'Agència Tributària mitjançant el formulari de la declaració censal d'alta, modificació i baixa en el cens d'obligats tributaris (model 036 o 037).

D) Persones perceptores de la "Renda garantida de ciutadania": 15 punts.

- Documentació acreditativa: de ser beneficiari o beneficiària de la prestació econòmica de la renda garantida de ciutadania.



Criteris complementaris:

- A)** Discapacitat de l'infant que es prescriu, pare o mare, persones tutores o infants germans igual o superior al 33%: **15 punts.**

➤ Documentació acreditativa:

Original i fotocòpia de la targeta acreditativa de la discapacitat o del certificat de discapacitat de la persona que al·lega aquesta condició emès pel Departament de Treball, Afers Socials i Famílies. També s'admeten els certificats de discapacitat emesos pels organismes competents d'altres comunitats autònomes. En tot cas, cal acreditar una discapacitat igual o superior al 33%.

En el cas de persones pensionistes abans esmentats, cal adjuntar el document acreditatiu de ser beneficiari o beneficiària d'aquest tipus de pensió.

- B)** Suport a la conciliació laboral i familiar. Situació laboral activa dels **dos responsables**, persones progenitores, tutores o guardadores de fet (guarda legal prevista al dret civil català o de resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials): **15 punts.**

➤ Documentació acreditativa:

- Vida laboral o certificat de l'empresa que faci constar la situació laboral activa de les dues persones tutores.
- En cas de treballadors/es en el règim d'autònoms, s'acreditarà amb el darrer rebut de liquidació de cotització vigent.

- C)** Pare, mare o persones tutores o guardadores de fet que treballen a la escola bressol municipal: **10 punts.**

Si s'al·lega aquest criteri, el pare o mare o persona tutora o guardadora legal no cal que porti cap documentació, donat que si treballa a l'escola bressol municipal que se sol·licita en primera opció, l'Ajuntament de Lleida en fa la comprovació.

S'entén que el pare o mare o persona tutora o guardadora legal treballa en l'escola bressol municipal que es sol·licita en primera opció quan, en el moment de presentar la sol·licitud de preinscripció, hi exerceix una activitat continuada amb una jornada mínima de 10 hores setmanals, amb el corresponent nomenament de funcionari de carrera, d'interinatge o de substitució.

- D)** Família Nombrosa: **10 punts.**

➤ Documentació acreditativa: original i fotocòpia del carnet de família nombrosa vigent.

- E)** Família monoparental en situació laboral no activa: **10 punts.**



Ajuntament de Lleida

- Documentació acreditativa: original i fotocòpia del carnet de família monoparental vigent.

F) *Família d'acollida i preadopció: 10 punts.

- Documentació acreditativa: resolució d'acolliment o de preadopció del Departament de Drets Socials.

G) Part múltiple: 10 punts.

- Documentació acreditativa: llibre de família o certificat de naixement.

H) Víctima de violència de gènere o terrorisme: 10 punts.

- Documentació acreditativa: la condició de víctima de violència de gènere s'acredita per qualsevol dels mitjans establerts a l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. La condició de víctima de terrorisme s'acredita amb el certificat que emet la Subdirecció General de Suport a Víctimes del Terrorisme del Ministeri de l'Interior.

- Explicació i documentació acreditativa:

S'entén per unitat familiar el conjunt de persones que conviuen unides amb l'infant per vincle de consanguinitat o afinitat fins a segon grau, incloent-hi les persones unides als progenitors per matrimoni o anàloga relació d'afectivitat. L'infant ha de constar, al padró d'habitants de Lleida, que conviu amb la persona sol·licitant en el domicili al·legat com habitual. Al respecte, l'Ajuntament de Lleida podrà realitzar les comprovacions oportunes.

Quan el domicili habitual que s'al·lega no coincideix amb el del DNI de la persona que fa la sol·licitud, per poder fer la matrícula s'haurà de presentar el DNI canviat amb l'adreça del padró.

S'entendrà per domicili de la unitat familiar, aquella que consti en el padró d'habitants de la ciutat de Lleida. Quan un menor resideixi en un recurs residencial reconegut per la Generalitat de Catalunya, l'adreça d'aquest recurs serà considerada el domicili de la unitat familiar del menor.

Quan per aquest criteri es consideri el domicili del lloc de treball, s'acreditarà adjuntant el contracte laboral o un certificat emès a aquest efecte per l'empresa. En el cas de persones treballadores en règim d'autònoms, es té en compte el domicili acreditat a l'Agència Tributària mitjançant el formulari de la declaració censal d'alta, modificació i baixa en el cens d'obligats tributaris (model 036 o 037).

EL BAREM S'APLICA EN RELACIÓ A L'ESCOLA BRESSOL DEMANADA EN PRIMER LLOC

8. Lloc on es poden presentar les sol·licituds.



Ajuntament de Lleida

En cas que les famílies optin per fer la preinscripció presencialment, podran descarregar la sol·licitud de preinscripció a la pàgina web: <https://ebressol.paeria.cat>

A la Regidoria de Joventut, Educació i Ocupació (Carrer Bisbe Torres, 2). L'atenció serà en horari de 09h a 14:00h, de dilluns a divendres. La cita prèvia s'ha de demanar a la web: <https://ebressol.paeria.cat>

A la llar d'infants La Faldeta: l'atenció serà en horari de 10h a 11:30h. La cita prèvia s'ha de demanar al correu electrònic c5007207@xtec.cat Telèfon 634770892.

A les Escoles Bressol Municipals: a l'escola triada com a primera opció, l'atenció serà en horari de 12h a 13h, de dilluns a divendres. El dia 12 de maig és festiu (Festa Major de Lleida) per tant estaran tancades. Els dies 15 i 16 de maig és la Festa Major de Sucs, per tant l'escola romandrà tancada. La documentació es recollirà en paper.

Les famílies que optin per fer la preinscripció **via telemàtica:**

Trobaran l'enllaç per realitzar el tràmit de preinscripció a <http://ebressol.paeria.cat>. Caldrà omplir el formulari en línia i annexar, escanejada, tota la documentació que vulguin acreditar. La documentació presentada es validarà en el moment de la matrícula o si aquesta també es fa via telemàtica. Un cop validada la preinscripció rebreu el document amb la puntuació i el número de la vostra sol·licitud que és el que servirà en el sorteig en cas d'empat.

La no acreditació documental de les circumstàncies al·legades a la sol·licitud de preinscripció, dins el termini establert, implica que el criteri afectat no es consideri a efectes de barems.

La falsedat o el frau en les dades aportades comporta la invalidació dels drets de prioritat que puguin correspondre. L'Ajuntament de Lleida comunicarà a l'autoritat competent aquest fet per tal que aquesta adopti les mesures oportunes en relació amb la responsabilitat en què el sol·licitant hagi pogut incórrer.

9. Matrícula.

Un cop assignada la plaça entre una de les escoles escollides, la família ja pot iniciar el tràmit de la matrícula.

ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS

-Per tràmit online, a la web <https://ebressol.paeria.cat/>

-Presencialment, a la Regidoria de Joventut, Educació i Ocupació C/ Bisbe Torres, 2 sol·licitant cita prèvia a <https://ebressol.paeria.cat/> o trucant al 973 700 618 i al 973 700 630.

Els infants admesos han de formalitzar la matrícula en les dates que es detallen en el calendari aprovat. Els infants que no formalitzen la matrícula en el període establert es



Ajuntament de Lleida

considera que renunciï a la plaça adjudicada, llevat que es produeixi un endarreriment per causes justificades.

LLAR D'INFANTS LA FALDETA: els infants admesos hauran de realitzar el tràmit de la matrícula directament a l'escola. Per a més informació contactar directament amb el l'escola bressol. 634770892.

A més de la documentació presentada amb la sol·licitud de preinscripció, per a la formalització de la matrícula cal presentar:

1. Una còpia del carnet de vacunacions on constin les dosis de vacunes rebudes amb les dates corresponents. Quan no es tingui el carnet de vacunacions, s'ha de presentar un certificat mèdic oficial o el carnet de salut de l'infant on constin les dosis de vacuna rebudes amb les dates corresponents (article 4 de l'Ordre de 29 de juny de 1981, per la qual s'aprova l'establiment dels registres perifèrics de vacunacions). Si el nen o la nena no han estat vacunats per indicació mèdica o per altres circumstàncies, cal presentar un certificat mèdic oficial justificatiu.
2. **El DNI renovat del tutor que va fer la preinscripció, amb la nova adreça, si no es va poder presentar amb la sol·licitud de preinscripció.**
3. Original de la targeta sanitària.
4. Dades bancàries. Per tal de poder gestionar els rebuts cal que es presenti un document bancari en el que consti el núm. de compte i el nom del titular (pare/mare/tutor). Cal que sigui el propi titular que es personi a l'oficina, s'identifiqui amb DNI/NIE i signi l'ordre de domiciliació de debit. En cas de realitzar el tràmit online, s'haurà d'adjuntar el document SEPA signat.
5. Una fotografia de l'infant(mida carnet).Cal aportar-la a l'escola el dia de l'entrevista amb les famílies que es realitzarà durant el mes de setembre.
6. DNI/NIE dels tutors de l'infant.

Les famílies que es vulguin acollir a la **tarifació social**, hauran d'aportar:

7. Declaració de la renda corresponent l'any 2024 dels 2 tutors/es.
8. Original del llibre de família amb tots els membres de la unitat familiar o certificats de naixement.

10. Llistes d'espera

Un infant forma part de les llistes d'espera quan no se l'hi ha assignat plaça en cap escola bressol de les que ha sol·licitat a la preinscripció.

A partir del dia 3 de juliol s'habilitaran **les noves llistes per a matrícula viva** que es realitzaran amb el següent ordre de prelatió:

- 1.- Formarà part d'aquesta llista l'alumnat que no ha estat admès en cap de les escoles bressol sol·licitades en el període de preinscripció.
- 2.-Les famílies que es volen apuntar a la llista d'espera, ho hauran de fer a través de l'enllaç <http://tramits.paeria.cat> a partir del 3 de juliol.



3.-Aquelles famílies, els infants de les quals compleixin les 16 setmanes en qualsevol moment del curs, podran demanar ser incloses en les llistes de matrícula viva de les escoles bressols a les aules de "0" anys. (Per poder-se inscriure han de tenir les 16 setmanes).

La matrícula dels infants fora de termini, inclosos a les llistes d'espera als quals correspongui cobrir baixes, haurà de formalitzar-se dins el termini màxim **de tres dies hàbils** des de la comunicació a la família. Si la comunicació amb la família és impossible o la resposta és negativa i no es formalitza la matrícula, es donarà de baixa automàticament de la llista d'espera, amb pèrdua del dret a la plaça destinada a ser coberta.

Les llistes d'espera seran vigents fins a la publicació de l'oferta del proper curs.

11. Baixes

Quan un sol·licitant admès a les llistes definitives rebutgi una plaça disponible es donarà de baixa. La seva sol·licitud s'arxivarà definitivament i es citarà automàticament el sol·licitant que hi figuri en el següent lloc.

Per donar de baixa un infant matriculat a una escola bressol és necessari omplir l'impres de baixa adreçat a l'escola on té plaça.

En el cas que un infant estigui matriculat a l'escola bressol municipal i no assisteix durant dos mesos seguits, sense causa justificada, se'l donarà de baixa d'ofici, prèvia comunicació a la part interessada, i s'adjudicarà la plaça al primer infant de la llista d'espera.

12. Recursos i reclamacions.

1.- La publicació de les relacions provisionals baremades de les sol·licituds obre un termini de tres dies, per presentar una reclamació a través d'instància genèrica a la seu electrònica de l'Ajuntament de Lleida. <http://tramits.paeria.cat>.

Les reclamacions són a la puntuació obtinguda, en cap cas es podran al·legar criteris no acreditats amb anterioritat.

Finalitzat aquest termini, el consell escolar de cada escola bressol resoldrà les reclamacions presentades i emetrà informe que elevarà a la Comissió de garanties d'admissió de 0-3 anys.

2.- Contra les resolucions dels consells escolars, en relació amb el barem, es pot presentar un recurs d'alçada davant de l'Alcalde, procediment que esgota la via administrativa.

3.- Contra les resolucions de la Comissió de Garanties d'Admissió, en relació a la distribució dels infants amb necessitats específiques de suport educatiu o a l'equitat en el procediment, es pot presentar un recurs d'alçada davant de l'Alcalde. La resolució d'aquest recurs d'alçada posa fi a la via administrativa.



Ajuntament de Lleida

Pel que fa a allò que no estigui regulat en aquesta normativa, es vincularà a les regulacions específiques establertes per la Generalitat de Catalunya i l'Ajuntament de Lleida.